

# RESPOSTAS ÀS PERGUNTAS FREQUENTES



## ÍNDICE

1. GESTÃO DE CLUBE – ADICIONAR ASSOCIADOS.....	2
2. GESTÃO DE CLUBE - ASSOCIADO HONORÁRIO.....	2
3. GESTÃO DE CLUBE – CADASTROS NO SITE.....	2
4. GESTÃO DE CLUBE – CLUBE IRMÃO.....	3
5. GESTÃO DE CLUBE – DOCUMENTOS NORMATIVOS .....	3
6. GESTÃO DE CLUBE – DIFERENTES FORMAS DE ASSOCIAÇÃO .....	4
7. GESTÃO DO CLUBE – INDICAÇÃO DE DIRIGENTES .....	4
8. GESTÃO DO CLUBE – LOGO DO CLUBE.....	5
9. GESTÃO DO CLUBE – MENÇÃO DO ROTARY.....	5
10. GESTÃO DO CLUBE – METAS.....	5
11. GESTÃO DO CLUBE – PROJETOS.....	6
12. GESTÃO DE CLUBE – RECONHECIMENTO AOS PADRINHOS .....	6
13. GESTÃO DO CLUBE – SECRETÁRIO EXECUTIVO .....	6
14. GESTÃO DE CLUBE – RELATÓRIO DE ASSOCIADOS CADASTRADOS NO MEU ROTARY .....	7
15. GESTÃO DE CLUBE – RELATÓRIO DA MENÇÃO PRESIDENCIAL .....	7
16. GESTÃO DISTRITAL – AVALIAÇÃO DE CLUBES .....	8
17. GESTÃO DISTRITAL – RELATÓRIO MENÇÃO PRESIDENCIAL.....	8
18. JOVENS - INTERACT – ATUALIZAÇÃO.....	9
19. JOVENS - INTERACT – ORGANIZAÇÃO (Como patrocinar um Interact) .....	9
20. JOVENS - ROTARACT – ATUALIZAÇÃO.....	9
21. JOVENS - ROTARACT – ORGANIZAÇÃO (Como patrocinar um Rotaract) .....	9
22. ROTARY – CARTÃO DE CRÉDITO DO ROTARY .....	11
23. ROTARY – CONTATOS .....	11
24. ROTARY – INTERCÂMBIO DE JOVENS (O QUE É).....	11
25. ROTARY – NRDC (O QUE É).....	11
26. ROTARY – O QUE É? .....	12
27. ROTARY – PRODUTOS COM A MARCA DO ROTARY .....	12
28. USO DO SITE – COMO SE CADASTRAR NO MEU ROTARY.....	13
29. USO DO SITE – CONTATO COM OUTROS CLUBES .....	13
30. USO DO SITE – FOTOS .....	13
31. USO DO SITE – GRUPOS DE COMPANHEIRISMO .....	13

## 1. GESTÃO DE CLUBE – ADICIONAR ASSOCIADOS

Para dar posse a um novo associado ao clube é necessário informar ao RI a data de entrada no clube, para isso, utilize o site <https://my.rotary.org/pt> que é a central de informações do Rotary International, através dele os Rotarianos e Rotaractianos do mundo todo se conectam e trocam ideias.

Também através do Meu Rotary é possível realizar gestão de clubes, distritos e programas como o Rotaract e o Interact. Segue abaixo a instrução de como realizar a tarefa no site:

[Clique aqui para saber como adicionar um associado](#)

## 2. GESTÃO DE CLUBE - ASSOCIADO HONORÁRIO

O título de associado honorário é a mais alta distinção que um Rotary Club pode conceder e deverá ser conferido somente em casos excepcionais. Solicita-se aos clubes que elejam como associados honorários apenas indivíduos que tenham prestado serviços meritórios condizentes com os ideais rotários ou que apoiem o Rotary de forma permanente.

Associados honorários são isentos do pagamento da joia de admissão e das cotas, não têm direito a voto e não podem deter nenhum cargo administrativo ou classificação.

No clube; entretanto, têm o direito de comparecer a todas as reuniões do clube, usar distintivo de lapela, emblema ou outra insígnia do Rotary, e usufruir dos demais privilégios inerentes à associação ao clube. Associados honorários não têm qualquer benefício ou direito em outros clubes, exceto o direito de visitá-los sem necessidade de convite por parte de rotarianos. É permitido deter o título de associado honorário em mais de um clube.

[Clique aqui para saber como fazer a alteração de tipo de associado \(representativo/ honorário\)](#)

## 3. GESTÃO DE CLUBE – CADASTROS NO SITE

A criação de contas no Meu Rotary é aberta a Rotarianos e não Rotarianos. Por este motivo alguns associados podem ter criado conta no site sem vínculo ao Meu Rotary.

Portanto, para que uma nova conta tenha vínculo com o clube, o Rotariano deve informar previamente seu e-mail ao dirigente, o dirigente por sua vez deve inserir esta informação no cadastro do associado no Meu Rotary antes da criação do cadastro.

[Clique aqui para gerar o relatório de Associados com conta no Meu Rotary](#)

Salientamos que este relatório é atualizado a cada 48 horas.

[Clique aqui para ver o vídeo explicativo sobre o vínculo do Cadastro com o clube no site Meu Rotary](#)

## 4. GESTÃO DE CLUBE – CLUBE IRMÃO

O que é clube irmão?

O relacionamento de clube irmão é estabelecido entre dois clubes de países diferentes com a finalidade de promover a boa vontade e compreensão internacional, além de realizar projetos comunitários. Ao procurar por uma parceria desse tipo, considere clubes que:

- Tenham interesses, histórias ou desafios parecidos
- Já tenham trabalhado com o seu clube no passado
- Sejam de um lugar que se encaixe aos interesses humanitários do seu clube
- Falem o mesmo idioma

[Clique aqui e saiba mais.](#)

## 5. GESTÃO DE CLUBE – DOCUMENTOS NORMATIVOS

O Manual de Procedimento, os Estatutos e o Regimento Interno do Rotary definem as normas e procedimentos que os clubes e distritos devem seguir, podendo sofrer alterações no Conselho de Legislação.

O [Manual de Procedimento \(clique para baixar\)](#), uma versão mais suscinta dos documentos normativos do Rotary, é voltado a líderes de clubes e distritos que buscam as informações mais relevantes às suas funções. Ele é publicado a cada três anos e inclui os itens aprovados no Conselho de Legislação e decisões tomadas em Convenções do RI e reuniões dos diretores e curadores.

O manual cobre as seguintes áreas:

- Administração
- Programas
- Encontros internacionais
- Documentos estatutários e normativos

Os seguintes documentos contêm as normas e procedimentos para clubes e distritos:

Estatutos do Rotary International ([PDF](#)) ([Word](#))

Regimento Interno do Rotary International ([PDF](#)) ([Word](#))

Estatutos Prescritos para o Rotary Club (deve ser adotado por todos os clubes) ([PDF](#)) ([Word](#))

Regimento Interno Recomendado para o Rotary Club ([Word](#)) (pode ser adaptado pelos clubes)

O [Código Normativo do Rotary](#) reúne as normas gerais e permanentes da organização, sendo que uma versão atualizada é criada depois de cada reunião do Conselho Diretor e de cada Conselho de Legislação. A Fundação Rotária tem o seu próprio [Código Normativo \(clique aqui para baixar\)](#).

Confira as últimas decisões tomadas pelos [diretores do RI](#) e [curadores da Fundação](#).

### Materiais de referência

[Voltar para o Índice](#)

- [Guia de recursos do Rotary](#)
- [Conselho de Legislação](#)
- [Logos e artes gráficas](#)
- [Reuniões do Conselho Diretor e do Conselho de Curadores](#)
- [General Secretary's report](#)

## 6. GESTÃO DE CLUBE – DIFERENTES FORMAS DE ASSOCIAÇÃO

Conforme Manual de Procedimento do RI somente há duas formas de associação: honorário e representativo, logo para ambas as explicações abaixo deve-se respeitar a associação: representativo ou honorário.

A partir de Julho de 2017. O clube pode oferecer tipos adicionais de associação, como adjunta, corporativa ou por laços familiares, desde que os associados sejam registrados como representativos para fins de pagamento de cotas per capita ao RI. Outros fatores, como obrigações financeiras adicionais (taxas cobradas pelo clube, refeições, etc.), requisitos de frequência, e expectativas quanto à prestação de serviços por parte desses associados são determinados pelo clube. Vale observar que somente associados representativos são considerados para assumir cargo de dirigente no clube e determinar o número de votos a que este tem direito.

Quanto à ausências autorizadas, é possível o Rotariano solicitar dispensa de presença por um período ao conselho diretor do clube. Veja no Manual de Procedimento 2016 [clique aqui para ver](#).

ESTATUTOS DO ROTARY CLUB - Artigo 12 Frequência - Seção 3 — Ausências autorizadas. O associado será dispensado de satisfazer os requisitos de frequência quando:

(a) a ausência ocorrer em circunstâncias e condições aprovadas pelo conselho diretor do clube, pois esse conselho tem o direito de justificar as ausências que, a seu ver, ocorreram por motivos válidos. Tais ausências não podem durar mais de 12 meses. Porém, se a ausência for por razões de saúde, ou após o nascimento, adoção ou acolhimento familiar de uma criança, e durar mais de 12 meses, seu prolongamento poderá ser autorizado pelo conselho diretor por período acima dos 12 meses originais.

(b) a soma da idade do rotariano e do número de anos em que foi associado de um ou mais clubes totalizar pelo menos 85 anos e, além disso, **o rotariano for associado de um ou mais clubes por pelo menos 20 anos** e houver notificado o secretário do clube, por escrito, de que deseja tal dispensa e o conselho diretor ter concordado com isso.

## 7. GESTÃO DO CLUBE – INDICAÇÃO DE DIRIGENTES

Quando o Rotary Club não indica os dirigentes de Club para o ano seguinte, impossibilita o Club efetuar atualizações através do site de RI. Lembramos que o prazo máximo para indicação de dirigentes do próximo ano Rotário é 31 de Dezembro.

Salientamos que somente presidentes, secretários e sec. Executivos efetuam mudanças no quadro associativo.

Sendo assim pedimos a gentileza que preencha [este formulário \(clique aqui\)](#) e nos devolva via e-mail para que possamos encaminhar para o nosso departamento de dados do RI, prazo estimado para atualização 5 a 7 dias úteis. Por gentileza não apague nenhuma informação do formulário, somente preencha-o com as informações solicitadas.

## 8. GESTÃO DO CLUBE – LOGO DO CLUBE

Incentivamos todos os clubes a criarem seus logos para utilização em eventos e outras ações do clube. Entretanto observe que a marca do Rotary é protegida e para a confecção de produtos com nossa marca, verifique conosco se nenhum vendedor licenciado o produz e então nos comunique qual o produto deseja confeccionar.

Fazendo login no site Meu Rotary o Rotariano tem acesso a uma grande quantidade de recursos de imagem para utilizar, veja os links abaixo e selecione o que precisar.

- ✓ [Clique aqui para ver como criar o logo do clube.](#)
- ✓ [Clique aqui para saber como utilizar a marca do RI.](#)
- ✓ [Clique aqui e veja o guia de utilização da marca para site e rede social.](#)
- ✓ [Clique aqui para ver as perguntas frequentes sobre nossa Marca.](#)
- ✓ [Conheça o Brand Center.](#)

## 9. GESTÃO DO CLUBE – MENÇÃO DO ROTARY

O seu Rotary Club pode ganhar uma Menção do Rotary ao alcançar metas que fortalecem o seu clube e a organização como um todo. Tais metas abrangem quadro associativo, projetos, doações à Fundação Rotária e projeção da imagem pública do Rotary.

Os Rotary Clubs que alcançarem as metas constantes deste folheto (clique) até o fim do ano rotário receberão Menção do Rotary. Todas as atividades devem ser completadas e registradas no nosso banco de dados até 30 de junho.

Veja neste painel (clique) as metas que seu clube já alcançou em relação à Menção do Rotary. A visualização dos resultados do distrito estará disponível no final de agosto.

Informações gerais

- [Como se cadastrar ou fazer o login no Meu Rotary \(PDF\)](#)
- [Como ganhar a Menção para Rotary Clubs](#)
- [Grupo de discussão sobre a Menção do Rotary](#)

## 10. GESTÃO DO CLUBE – METAS

O Rotary Clube deve anualmente organizar os passos, metas e atividades. Segue os passos para que estas ações sejam corretamente reportadas ao Meu Rotary.

- 1) Verifique as metas estipuladas para Rotary Clubs ([clique aqui](#));
- 2) Realise o Planejamento Estratégico do clube em concordância com as metas do Rotary [Guia para Planejamento Estratégico clique aqui para ver](#);
- 3) Utilize o Rotary Club Central ([clique aqui](#)) para incluir as metas do clube, bem como as realizações do clube;
- 4) Como recurso adicional, [clique aqui e veja como ganhar a Menção do Rotary](#).

[Clique aqui para saber como acessar o Rotary Club Central](#)

[Clique aqui para saber como estabelecer metas no Rotary Club Central](#)

[Clique aqui para saber como reportar o progresso das metas](#)

[Clique aqui para saber como lançar um projeto \(atividade de serviços\)](#)

[Clique aqui para saber como visualizar as informações de metas do clube](#)

[Clique aqui e veja o vídeo sobre o novo Rotary Club Central](#)

## **11. GESTÃO DO CLUBE – PROJETOS**

O RI disponibiliza diversos recursos para ajudá-lo em cada estágio do projeto:

[ROTARY CLUB CENTRAL \(clique para ver\)](#)

Estipule metas, acompanhe o progresso em direção ao seu alcance e compute horas de trabalho voluntário e doações recebidas.

[GRUPO DE APOIO PARA O CICLO DO PROJETO \(clique para ver\)](#)

Através deste ferramenta para troca de ideias, você pode informar voluntários, associados e membros da comunidade quanto ao progresso da iniciativa e necessidades de última hora.

[ROTARY IDEAS \(clique para ver\)](#)

Ajude a melhorar sua comunidade ou apoie uma causa rotária servindo ou doando a um projeto. Esta ferramenta também facilita a obtenção de assistência para seu projeto.

[ROTARY SHOWCASE \(clique para ver\)](#)

Leia sobre projetos acontecendo perto de você e em outros países, e se inspire com as mudanças positivas que estamos fazendo.

## **12. GESTÃO DE CLUBE – RECONHECIMENTO AOS PADRINHOS**

O programa de reconhecimento de padrinhos de novos associados vigorou de 01 Julho de 2013 até o 29 de Fevereiro de 2016, tendo sido os pins de reconhecimento remetidos automaticamente por nossa Sede (EUA) para os presidentes de clube conforme registros em nossa base de dados.

Com o fim do projeto, continuamos a incentivar o reconhecimento aos padrinhos, o clube deve desenvolver uma forma de reconhecimento à aqueles que trazem novos associados ao clube, podendo presntea-los com certificados ou pins criados pelo clube (não utilizar o logo do Rotary).

## **13. GESTÃO DO CLUBE – SECRETÁRIO EXECUTIVO**



O Rotary Club pode nomear um secretário executivo, que não necessariamente é Rotariano, mas que tenha habilidades com ferramentas online e seja da confiança dos dirigentes do clube, podendo assim compartilhar a responsabilidade de atualização (recomendável semanalmente) do quadro associativo para não ocorrer esquecimentos ou urgências que impossibilitem o gerenciamento das entradas e saídas dos associados.

[Formulário de indicação de Secretário Executivo não Rotariano](#)

[Acordo para indicação de Secretário Executivo não Rotariano](#)

Nos envie ([clique aqui para enviar](#)) ambos documentos acima escaneados, preenchidos e assinados

## **14. GESTÃO DE CLUBE – RELATÓRIO DE ASSOCIADOS CADASTRADOS NO MEU ROTARY**

No site Meu Rotary há um relatório que é uma lista de associados e seus e-mails, indicando os que possuem contas ativas no Meu Rotary:

[Clique aqui para saber como acessar o relatório.](#)

[Clique aqui para saber mais sobre os cadastros dos associados.](#)

## **15. GESTÃO DE CLUBE – RELATÓRIO DA MENÇÃO PRESIDENCIAL**

Os relatórios on-line facilitam o acompanhamento do progresso em direção às metas por parte dos líderes de clube.

Para verificar o progresso do clube rumo à Menção Presidencial ([clique aqui para conhecer as metas](#)) preparamos um relatório que pode ser acessado pelos dirigentes do clube. [Clique aqui para acessar o relatório.](#)

[Clique aqui para ver o Guia para Menção Presidencial para Rotary Club.](#)

## 16. GESTÃO DISTRITAL – AVALIAÇÃO DE CLUBES

Em substituição ao antigo Relatório de Visita a Clubes, está disponível através do Rotary Club Central a “Avaliação de Clubes”. Através dessa ferramenta, o Governador de Distrito, junto aos Governadores Assistentes, atribuem uma nota que vai de 1 a 5 para cada clube, além de inserir comentários sobre o desempenho e realidade dos mesmos. Há também uma sinalização para que o Governador indique quais Clubes já visitou.

Por estar mais próximo do dia a dia dos Clubes, o papel do Governador Assistente nesse processo é fornecer mais detalhes e informações a respeito do desempenho dos Clubes de sua área para que o Governador possa fazer uma avaliação mais realista dos mesmos. Portanto, recomendamos que os GAs comecem a fazer as avaliações desde já, para que então o Governador endosse e inclua suas observações ao final de seu mandato.

É muito importante que essa tarefa seja bem trabalhada, pois nos fornecerá meios de mensurar a eficácia dos clubes, além de deixar um legado de informações para as próximas Governadorias.

IMPORTANTE: Lembramos que não existem mais formulários impressos ou em Word, utilizados no passado (antigo Relatório de Visita a Clube). A avaliação dos clubes deve ser feita exclusivamente online, pelo Rotary Club Central.

[Clique aqui para saber como fazer avaliação de clube \(nível distrital\)](#)

[Clique aqui para conhecer mais sobre a gestão distrital.](#)

## 17. GESTÃO DISTRITAL – RELATÓRIO MENÇÃO PRESIDENCIAL

Os relatórios on-line facilitam o acompanhamento do progresso em direção às metas por parte dos líderes de clube.

Para verificar se os clubes no distrito estão realizando as atividades para recebimento da menção presidencial preparamos um relatório que pode ser acessado pelos dirigentes distritais.

[Clique aqui para acessar o relatório.](#)

[Clique aqui para ver o Guia para Menção Presidencial para Rotary Club.](#)



## 18. JOVENS - INTERACT – ATUALIZAÇÃO

O Interact Club deve ser atualizado anualmente, sem isso o clube fica em eminência de terminação uma vez que não há atualização de informações deste clube desde pelo menos o último 1º de Julho. Para evitar a terminação, por gentileza preencha o [formulário de indicação do presidente e do conselheiro do Interact Club clicando aqui](#).

Após este cadastro, tanto o presidente do Interact quanto o Rotariano conselheiro receberão um e-mail de confirmação desta atualização. Ambos estarão atualizado no sistema em até 7 dias úteis.

[Como nasceu o Interact? Clique aqui!](#)

[Clique aqui para saber mais sobre o Interact](#)

## 19. JOVENS - INTERACT – ORGANIZAÇÃO (Como patrocinar um Interact)

Para a admissão de um Interact Club em RI é necessário enviar por correio a lista de organização ([clique aqui para ver](#)) original devidamente preenchida e assinada para o endereço: Rua Tagipuru, 209 | 01156-000 São Paulo, Brasil – aos cuidados de Suporte a Clubes e Distritos - ROTARY INTERNATIONAL BRAZIL OFFICE

[Como nasceu o Interact? Clique aqui!](#)

[Clique aqui para saber mais sobre o Interact](#)

## 20. JOVENS - ROTARACT – ATUALIZAÇÃO

O Rotaract Club deve ser atualizado anualmente, ou seja deve-se indicar o presidente e o conselheiro, sem a atualização anual o clube fica em eminência de terminação, para evitar isso [Clique aqui para atualizar o presidente e dados de contato de seu Rotaract Club](#)

Após o preenchimento um e-mail será enviado ao endereço de e-mail do Presidente e do Conselheiro indicado. Sete dias do cadastro o presidente e o conselheiro do clube poderão acessar a página de gerenciamento do clube.

Em caso de problemas no acesso para gestão do clube nos encaminhe o e-mail de confirmação da atualização para que possamos verificar o possível erro do sistema.

Caso seu Rotaract esteja atualizado, [clique aqui para saber como inserir os próximos dirigentes](#).

[Rotaract Fazendo o Bem.](#)

[Clique aqui para saber mais sobre o Rotaract.](#)

## 21. JOVENS - ROTARACT – ORGANIZAÇÃO (Como patrocinar um Rotaract)

Para a admissão de um Rotaract Club em RI é necessário enviar por correio a lista de organização ([clique aqui para ver](#)) original devidamente preenchida e assinada para o endereço: Rua Tagipuru, 209 | 01156-000 São Paulo, Brasil – aos cuidados de Suporte a Clubes e Distritos - ROTARY INTERNATIONAL BRAZIL OFFICE

A joia de admissão é paga **após** o envio dos documentos originais e confirmação de recebimento pelo escritório. Por gentileza aguarde nosso retorno para efetuar o pagamento.

[Rotaract Fazendo o Bem.](#)

[Clique aqui para saber mais sobre o Rotaract.](#)

## 22. ROTARY – CARTÃO DE CRÉDITO DO ROTARY

O programa de cartão de crédito não está mais ativo, entretanto foi lançado em julho de 2015 o Rotary Global Rewards, um programa de recompensas para associados. Não se trata de um cartão de crédito, mas é um programa de benefícios para associados.

Este programa de benefícios tem como objetivo aumentar a satisfação dos rotarianos e melhorar nossos níveis de retenção. A iniciativa também gera recursos para projetos humanitários: em muitos casos, as empresas parceiras destinarão à Fundação Rotária um valor referente a cada transação feita.

O Rotary Global Rewards não tem nenhum custo. Para participar, é preciso que o rotariano esteja cadastrado no portal *Meu Rotary*. [Visite o Meu Rotary](#), crie seu perfil e conheça mais detalhes na área *Espaço do associado*.

- ✓ [Clique aqui para saber mais sobre o programa Rotary Global Rewards](#)
- ✓ [Economize com o Rotary Global Rewards](#)
- ✓ [Clique aqui para saber como criar uma oferta no Rotary Global Rewards](#)
- ✓ [Clique aqui para saber como encontrar ofertas do Rotary Global Rewards utilizando um computador](#)
- ✓ [Clique aqui para saber como encontrar ofertas do Rotary Global Rewards utilizando um celular](#)
- ✓ [Perguntas frequentes do Rotary Global Rewards](#)
- ✓ [Clique aqui e veja um vídeo sobre o programa Rotary Global Rewards](#)

## 23. ROTARY – CONTATOS

Todos os Rotarianos tem acesso aos dados dos presidentes e secretários dos clubes, governadores de distritos e ao redor do mundo, [clique aqui para acessar o Diretório de Dirigentes](#).

## 24. ROTARY – INTERCÂMBIO DE JOVENS (O QUE É)

Os candidatos ao programa de Intercâmbio de Jovens do Rotary são criteriosamente selecionados. Os clubes e distritos patrocinadores seguem processo de seleção e orientação longo, que lhes permite escolher os melhores candidatos e prepará-los bem para o intercâmbio. As famílias anfitriãs também passam por um processo de avaliação e seleção.

O intercâmbio de jovens é administrado localmente, portanto o contato deverá ser feito diretamente. Para obter os dados de contato do clube mais próximo [pesquise através do site \(clique aqui\)](#)

## 25. ROTARY – NRDC (O QUE É)

Os NRDCs são formados por homens e mulheres não-rotarianos dispostos a trabalhar em prol do desenvolvimento econômico e autossuficiência de sua comunidade. Cada núcleo é patrocinado por um Rotary Club que, como nos programas Rotaract e Interact, age como parceiro na implementação de projetos.

O objetivo principal é estimular os moradores a atuar na resolução de problemas prementes.

Ao participar de um NRDC ou organizar um, você pode causar um impacto enorme em sua comunidade. Os NRDCs podem existir em qualquer lugar onde exista um clube patrocinador local. Para encontrar um NRDC em sua região, entre em contato com o [Rotary Club mais próximo](#). Se não houver um núcleo comunitário, fale com o presidente do Rotary Club sobre sua ideia de criar um. [Saiba mais](#) sobre o que você pode fazer por meio de um NRDC.

Para a admissão de um NRDC será necessário que a lista de organização (modelo anexo) seja preenchida com todos os dados do clube, incluindo os nomes de todos os sócios fundadores, devendo também ser assinada pelo presidente do NRDC que está sendo fundado, bem como pelo presidente(s) do Rotary(s) Club(s) patrocinador(es) e pelo governador de distrito.

Feito isso, a lista de organização deverá ser encaminhada a este escritório de Rotary International, de forma que possa ser emitido o diploma de admissão. É recomendado que cada NRDC tenha pelo menos 15 associados. Não hesite em nos contatar em caso de dúvidas.

## 26. ROTARY – O QUE É?

A liderança e os conhecimentos dos nossos 1,2 milhão de associados nos ajudam a enfrentar grandes desafios locais e internacionais. Unidos pelos mesmos valores e pela visão de um futuro melhor, trabalhamos para ajudar as comunidades que mais precisam, [saiba mais clicando aqui!](#)

[Clique aqui para conhecer nossos Princípios;](#)

[Clique aqui para conhecer nosso Plano Estratégico;](#)

[Clique aqui para conhecer nossas Áreas de Enfoque;](#)

## 27. ROTARY – PRODUTOS COM A MARCA DO ROTARY

Para utilizar a Marca do Rotary em um produto que não seja fornecido pelo vendedor licenciado é necessário tomar as seguintes providências:

- A assinatura da marca deve ter a identificação do Distrito se for um projeto distrital ou dos clubes participantes.
- A marca mãe (roda rotária) não deve aparecer isolada, tampouco o nome ROTARY INTERNATIONAL
- Identificar um nome para o projeto que não tenha relação direta com o Rotary International. Por exemplo: Cestas do Natal Solidário / Cestas de Natal 2017-18 / Proibido: “Cestas do Rotary”
- Informar o período de vigência da Campanha/Projeto
- Informar o propósito da campanha: (exemplo: Iniciativa de arrecadação para os projetos humanitários e educacionais dos Rotary Clubs do Distrito 4000)
- O uso do logo do lema do ano é opcional.
- Disponibilizar informações do fabricante e do distribuidor.
- Formalizar endosso do Governador
- Preencher o pedido de autorização da campanha, [clique aqui para baixar o formulário](#).

## 28. USO DO SITE – COMO SE CADASTRAR NO MEU ROTARY

O site Meu Rotary é a central de informações do Rotary International, através dele os Rotarianos e Rotaractianos do mundo todo se conectam e trocam ideias.

Também através do Meu Rotary é possível realizar gestão de clubes, distritos e programas como o Rotaract e o Interact.

O associado de clube deve solicitar ao dirigente que insira seu e-mail em seus dados de contato, somente após isso o associado deve criar o cadastro no site Meu Rotary.

- ✓ [Clique aqui para saber como criar uma conta no site My Rotary](#)
- ✓ [Clique aqui para saber como redefinir sua senha](#)
- ✓ [Clique aqui para saber como alterar informações de cadastro](#)
- ✓ [Clique aqui para aprender mais sobre as funções do site Meu Rotary](#)

## 29. USO DO SITE – CONTATO COM OUTROS CLUBES

O Rotary Internacional disponibiliza ferramentas de pesquisa que podem ser acessadas de qualquer lugar:

- ✓ Para localizar os locais, horários e contato dos Rotary Clubs no mundo [clique aqui](#).
- ✓ Para encontrar os contatos de dirigentes de clubes e distritos [clique aqui](#).
- ✓ Para encontrar associados de outros clubes, [clique aqui](#).

## 30. USO DO SITE – FOTOS

Nosso website e o Brand Center oferecem uma variedade de fotos que mostram rotarianos, projetos rotários e seus beneficiários.

[Clique aqui para acessar o site de fotos](#).

Lhe convidamos a conhecer mais sobre nossos recursos de imagem, [clique aqui para acessar o Brand Center](#).

## 31. USO DO SITE – GRUPOS DE COMPANHEIRISMO

Agora ficou muito mais simples de formar um grupo de companheirismo! Rotarianos podem enviar o pedido através do site – [clique aqui para ver](#) – e o pedido é analisado pela Sede Mundial do RI e a resposta enviada diretamente ao solicitante.